

ALLEGATO 1

***CAPITOLATO TECNICO PER L'ISTITUZIONE DEL SISTEMA DINAMICO DI
ACQUISIZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE AI SENSI DELL'ART. 55
DEL D. LGS. N. 50/2016 PER LA FORNITURA DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE
DEGLI IMPIANTI ANTINCENDIO***

ID 1922

INDICE

1.	STORIA DEL DOCUMENTO	4
2.	PREMESSA	4
2.1	OGGETTO DEL SISTEMA DINAMICO.....	4
2.2	Appalti Specifici	4
3.	GLOSSARIO	5
4.	OGGETTO.....	8
4.1	Schede tecniche	8
4.2	Sopralluogo preliminare.....	8
5.	SERVIZI DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI ANTINCENDIO	9
5.1	Servizi Operativi.....	11
5.1.1	<i>Manutenzione Ordinaria</i>	<i>11</i>
5.1.2	<i>Presidio Tecnologico.....</i>	<i>19</i>
5.1.3	<i>Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio</i>	<i>20</i>
5.1.4	<i>Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi</i>	<i>21</i>
5.2	Servizi di Governo.....	25
5.2.1	<i>Programmazione e Controllo Operativo</i>	<i>25</i>
5.2.2	<i>Contact Center</i>	<i>29</i>
5.2.3	<i>Sistema Informativo</i>	<i>31</i>
5.2.4	<i>Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica</i>	<i>32</i>
5.2.5	<i>Modalità di remunerazione dei Servizi di Governo</i>	<i>33</i>
5.3	Livelli di Servizio	33
6.	GESTIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA	33
6.1	Strutture dedicate alla gestione del contratto	33
6.1.1	<i>Struttura dell'Amministrazione</i>	<i>33</i>
6.1.2	<i>Struttura del Fornitore</i>	<i>33</i>
6.2	Attivazione dei servizi.....	34
6.2.1	<i>Attività preliminari.....</i>	<i>34</i>
6.2.2	<i>Progetto Tecnico Economico dei servizi (PTE)</i>	<i>34</i>
6.2.3	<i>Verbale di Consegna.....</i>	<i>36</i>
6.3	Regole relative all'esecuzione contrattuale	37
6.3.1	<i>Personale addetto alla manutenzione</i>	<i>38</i>
6.3.2	<i>Mezzi e attrezzature di servizio e materiali utilizzati</i>	<i>39</i>
6.3.3	<i>Locali in uso al Fornitore e utenze</i>	<i>40</i>



6.3.4	<i>Sicurezza sul lavoro</i>	41
6.3.5	<i>Gestione dei rifiuti</i>	42
6.3.6	<i>Verifiche di conformità in corso di esecuzione</i>	42
6.4	Fase di ultimazione dei servizi.....	43
6.4.1	<i>Verbale di riconsegna</i>	43
6.4.2	<i>Verifica di conformità definitiva</i>	44
7.	PREZZI	44
8.	RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI	44

1. STORIA DEL DOCUMENTO

Nel corso della vigenza del Sistema Dinamico di Acquisizione della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, anche “SDAPA”) per la fornitura dei servizi di manutenzione degli impianti antincendio presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle Pubbliche Amministrazioni, il presente documento può essere oggetto di modifiche e/o integrazioni nel seguito dettagliate.

DATA PUBBLICAZIONE	VERSIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI MODIFICATI/INTEGRATI
Luglio 2017	1.0	Prima Emissione	-
Gennaio 2018	1.1	Modifiche	4.2; 5 (e sottoparagrafi)

2. PREMESSA

La presente procedura si svolgerà, ove non diversamente espressamente previsto, attraverso l'utilizzazione di un sistema telematico (per brevità anche solo “Sistema” ovvero “SDAPA”), conforme alle prescrizioni di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., e nel rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i..

2.1 OGGETTO DEL SISTEMA DINAMICO

Il presente SDAPA si compone di una “categoria merceologica” avente ad oggetto la manutenzione degli impianti antincendio presso i siti in uso alle Pubbliche Amministrazioni divisa in più “categorie di ammissione” alle quali gli operatori economici possono abilitarsi secondo le regole previste nel Bando Istitutivo.

I Fornitori potranno abilitarsi, secondo quanto previsto dal Bando Istitutivo e dal Capitolato d'Oneri.

Consip S.p.A. provvede alle attività necessarie all'istituzione e ammissione dei Fornitori, mentre le singole Amministrazioni provvederanno all'aggiudicazione degli Appalti Specifici nell'ambito del medesimo SDAPA.

2.2 APPALTI SPECIFICI

Le Pubbliche Amministrazioni che intendono affidare i Servizi attraverso lo SDAPA indicano un Appalto Specifico secondo le modalità descritte nel Capitolato d'Oneri Istitutivo. Le Amministrazioni personalizzano le Schede Tecniche selezionando i servizi d'interesse e le relative quantità e basi d'asta.

3. GLOSSARIO

Di seguito si riporta il glossario dei termini tecnici maggiormente utilizzati nel presente documento.

TERMINI	DEFINIZIONI
Amministrazione (o Stazione Appaltante)	La Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 1, D.Lgs. 165/2001 (come modificato dall'articolo 1 della legge 145/2002, richiamato dall'articolo 58, Legge 23 dicembre 2000, n. 388), nonché gli altri soggetti legittimati, ai sensi della normativa vigente in materia, a utilizzare lo SDAPA, nel periodo della sua validità ed efficacia, per affidare i servizi oggetto dello stesso SDAPA mediante la sottoscrizione di un Contratto di Fornitura, all'esito di un Appalto Specifico.
Appalto Specifico (anche AS)	Procedura avviata dall'Amministrazione attraverso l'invio di una lettera d'invito a presentare offerta rivolta agli operatori economici che, alla data d'invio della lettera d'invito, siano già ammessi allo SDAPA.
Canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerate compensate le attività di manutenzione ordinaria (ad eccezione di quelle remunerate tramite l'extra canone).
Extra-canone	Corrispettivo economico con cui sono remunerate le Attività di Manutenzione ordinaria extra canone, <u>non</u> comprese all'interno del Canone. La corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento dell'importo massimo definito dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico tenuto conto dei ribassi offerti dal Fornitore.
Contact center	Centro di contatto caratterizzato da un complesso di canali di comunicazione gestiti dal Fornitore (es: telefono, fax, email, posta elettronica certificata) che permette all'Amministrazione di comunicare con il Fornitore.
Consip S.p.A.	La società alla quale il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha affidato l'istituzione, per conto del Ministero medesimo, dello SDAPA ai sensi dell'art. 55, comma 14, del D. Lgs. n. 50/2016.

Contratto di Fornitura	Il contratto stipulato dall'Amministrazione con l'aggiudicatario dell'Appalto Specifico (Fornitore) nel rispetto delle prescrizioni e condizioni fissate nello SDAPA e nella documentazione dell'Appalto Specifico.
Corrispettivo	Compenso economico con cui sono remunerati i Servizi.
Direttore dell'Esecuzione (DDE)	La figura eventualmente nominata dall'Amministrazione, responsabile dei rapporti con il Fornitore nell'ambito del Contratto di Fornitura che svolge le attività di cui al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e nominata sulla base di quanto stabilito nelle Linee Guida dell'ANAC n. 3 recanti <i>"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"</i> . Nei casi consentiti dalla normativa e dalle Linee Guida, tale figura coincide con quella del Responsabile del Procedimento individuato dall'Amministrazione.
Fornitore	L'operatore di cui all'art. 45, comma 2, lett. a), b), c), d) e), f) o g) del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i., aggiudicatario dell'Appalto Specifico che s'impegna a eseguire in favore dell'Amministrazione le attività previste nell'Appalto Specifico e, nel dettaglio, nelle Schede Tecniche.
Responsabile del Servizio	La persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione della gestione del Contratto di Fornitura.
Giorni	Giorni solari e consecutivi, salvo che non sia diversamente specificato.
Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE)	Documento redatto dal Fornitore prima dell'avvio dei servizi che formalizza la "configurazione dei servizi" in funzione sia delle specifiche tecniche richieste dall'Amministrazione, sia di quanto rilevato dal Fornitore in occasione di uno o più sopralluoghi effettuati a seguito dell'aggiudicazione definitiva, sia di quanto eventualmente offerto in sede di AS.
Servizi di Governo	Insieme di attività trasversali ai Servizi Operativi, volte alla corretta erogazione, ottimizzazione e controllo dei servizi stessi.
Servizi Operativi	Tutti i servizi di natura operativa disciplinati all'interno del Capitolato Tecnico

Sopralluogo preliminare	Sopralluogo effettuato dagli operatori economici invitati dalla Stazione Appaltante e intenzionati a presentare la propria offerta nell'ambito dell'Appalto Specifico finalizzato alla conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'espletamento del Servizio, ivi comprese la consistenza e lo stato conservativo degli impianti.
Sopralluogo/ghi definitivo/i	Uno o più sopralluoghi effettuati dal Fornitore presso le sedi dell'Amministrazione al fine di elaborare i contenuti del Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE).
Verbale di Consegna	Il verbale redatto dalla Stazione Appaltante in contraddittorio con il Fornitore, ai fini dell'avvio dei servizi oggetto dell'Appalto Specifico.

4. OGGETTO

Il presente Capitolato descrive le caratteristiche tecniche minime dei servizi di manutenzione degli impianti antincendio presso i siti in uso, a qualsiasi titolo, alle pubbliche amministrazioni. L'obiettivo è quello di garantire la massima disponibilità ed efficienza degli impianti in condizioni di sicurezza per le persone e le cose, e il rispetto di tutte le norme cogenti applicabili.

La descrizione dettagliata delle attività di manutenzione, oggetto del presente SDAPA e le relative modalità di esecuzione è contenuta al paragrafo 5 del presente Capitolato Tecnico.

Ogni Amministrazione in sede di Appalto Specifico determinerà apposite penali, in relazione alla gravità delle inadempienze riscontrate, indicando le relative modalità di applicazione, in conformità alla normativa vigente ed in particolare a quanto stabilito dal d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. ed alla disciplina di attuazione.

Ogni operatore economico è obbligato a eseguire le prestazioni oggetto dell'Appalto Specifico in ragione di quanto previsto nella propria offerta tecnica.

Il mancato rispetto degli impegni assunti con la propria offerta tecnica, secondo la tempistica prevista, potrà comportare l'applicazione delle penali contrattuali e, se del caso, la risoluzione del contratto di fornitura stipulato all'esito dell'AS.

4.1 SCHEDE TECNICHE

La Scheda Tecnica, con i suoi allegati, è lo strumento, reso disponibile in sede di Appalto Specifico, attraverso cui l'Amministrazione individua i servizi oggetto del medesimo Appalto Specifico e le loro caratteristiche.

4.2 SOPRALLUOGO PRELIMINARE

La Stazione Appaltante potrà eventualmente richiedere in fase di Appalto Specifico, che ogni operatore economico invitato e interessato a partecipare, prima della presentazione dell'Offerta, debba obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare, al fine di prendere visione degli impianti e delle strutture oggetto del servizio e conoscere le circostanze generali e particolari che possono avere influenza sull'esecuzione delle prestazioni contrattuali,

In tal caso la Stazione Appaltante, in sede di Appalto Specifico, definirà le modalità e le tempistiche di esecuzione del sopralluogo. La Stazione Appaltante rilascerà all'operatore economico, ai fini della partecipazione all'Appalto Specifico, un'attestazione di avvenuto sopralluogo. Tale attestazione dovrà essere presentata dal Fornitore secondo le modalità indicate nel Capitolato d'Oneri relativo al medesimo Appalto Specifico.

La Stazione Appaltante potrà se del caso consentire agli operatori di eseguire un sopralluogo preliminare facoltativo, prima della presentazione delle offerte, secondo le modalità che saranno definite in sede di Appalto Specifico.

5. SERVIZI DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE E IMPIANTI ANTINCENDIO

Per tutta la durata del Contratto, il Fornitore è responsabile della corretta gestione e manutenzione ordinaria degli impianti oggetto dei servizi attivati dall'Amministrazione, al fine di:

- ottemperare alle disposizioni imposte dalla normativa tempo per tempo vigente, dal presente Capitolato Tecnico e dalla disposizioni imposte dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico;
- condurre gli impianti e le relative apparecchiature che l'Amministrazione affida al Fornitore al fine del raggiungimento e del rispetto dei parametri di funzionamento;
- mantenere in esercizio e in buono stato di funzionamento gli impianti e le relative apparecchiature e garantirne le condizioni di sicurezza;
- assicurare che gli impianti e le relative apparecchiature mantengano le caratteristiche e le condizioni di funzionamento atte a produrre le prestazioni richieste;
- garantire la totale salvaguardia degli impianti e delle relative apparecchiature presi in consegna dall'Amministrazione.

Il Fornitore dovrà operare, in particolare, nel rispetto di tutte le leggi relative alla prevenzione incendi e al controllo e manutenzione degli impianti e delle attrezzature antincendio, e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio.

In particolare, il Fornitore si dovrà attenere a quanto previsto, secondo un elenco esemplificativo e non esaustivo:

- ✓ in materia di sicurezza degli impianti: legge n. 46, del 18/05/1990 e dal DM n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- ✓ in materia di abilitazione all'esercizio delle attività previste nel presente Capitolato Tecnico, a quanto previsto dal Decreto Ministeriale n. 37 del 22 gennaio 2008 e successive modifiche;
- ✓ in materia di Prevenzione Incendi: Legge n. 818 07/12/1984 s.m.i.; D.M. 10 marzo 1998 e s.m.i.; DPR 1 agosto 2011, n. 151 DPR 1 agosto 2011, n. 151; DM 3 agosto 2015 "Codice di prevenzione incendi"; D.M. 8 giugno 2016, recante "Approvazione di norme tecniche di prevenzione incendi per le attività di ufficio;
- ✓ in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro D.Lgs 9/4/2008, n. 81, coordinato con le modifiche apportate dal D.Lgs. 3 agosto 2009 n. 106 e da successivi provvedimenti.

Inoltre si rimanda a tutto quanto previsto dalle norme tecniche UNI - CTI, UNI - CIG, UNI - CEI.

I servizi di manutenzione riguardano tutti i componenti che compongono gli impianti oggetto dell'Appalto Specifico indetto dall'Amministrazione.

All'interno dei Servizi di Manutenzione degli impianti Antincendio rientrano i seguenti servizi:

- **Servizi Operativi:**

- **Servizi di Manutenzione Ordinaria (rif. par. 5.1.1):**
 - Manutenzione Estintori;
 - Manutenzione Porte tagliafuoco e uscite di emergenza;
 - Manutenzione Evacuatori di fumo e calore;
 - Manutenzione Impianti di rilevazione e allarme incendi;
 - Manutenzione Impianti di spegnimento incendi;
 - Manutenzione Impianti di illuminazione di emergenza.

Ciascuno dei servizi di Manutenzione Ordinaria sopra elencati si compone dei seguenti sotto servizi:

- Manutenzione Preventiva;
 - Reperibilità e Pronto intervento
 - Manutenzione correttiva a guasto;
- Servizio di Presidio Tecnologico (rif. par. 5.1.2);
- Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio (rif. par. 5.1.4)

- **Servizi di Governo (rif. par. 5.2):**

- Programmazione e Controllo Operativo;
- Contact Center;
- Sistema informativo;
- Costituzione e gestione dell'Anagrafica Tecnica.

L'esecuzione dei servizi è subordinata all'esecuzione delle attività di cui al successivo par. 6.2.

5.1 SERVIZI OPERATIVI

5.1.1 Manutenzione Ordinaria

Per tutta la durata del contratto il Fornitore è tenuto ad effettuare una corretta manutenzione ordinaria degli impianti e delle attrezzature oggetto del servizio.

La Manutenzione Ordinaria consiste in:

1. Manutenzione preventiva (rif. par. 5.1.1.1), eseguita a intervalli predeterminati o in base a criteri prescritti e volta a ridurre la probabilità di guasto o il degrado del funzionamento di un'entità (impianto/attrezzatura e relativi componenti e sub componenti). La manutenzione preventiva include:
 - la manutenzione programmata, eseguita in base ad un programma temporale;
 - la manutenzione ciclica, effettuata in base a cicli di utilizzo predeterminati;
 - la manutenzione di opportunità, eseguita in forma sequenziale o parallela su più componenti in corrispondenza di un'opportunità di intervento al fine di realizzare sinergie e sincronie nell'impiego di risorse economiche, tecniche ed organizzative.
2. Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento (rif. par. 5.1.1.2): finalizzato al rispetto dei parametri di erogazione del servizio nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni (interventi tampone e di messa in sicurezza)
3. Manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3): manutenzione eseguita a seguito di una avaria e volta a riportare la componente tecnologica nello stato in cui essa possa eseguire la funzione richiesta;

L'attività di manutenzione ordinaria comprende sempre anche la fornitura di materiali di consumo e/o di usura e i ricambi necessari per l'effettuazione delle attività previste nel canone.

5.1.1.1 MANUTENZIONE PREVENTIVA

Il Fornitore, per ciascun componente degli impianti o attrezzature oggetto del servizio di manutenzione di cui al presente SDAPA, dovrà, in coerenza con quanto definito all'interno del "Programma di Manutenzione" di cui al successivo paragrafo 5.2.1.1, eseguire tutte le attività di manutenzione preventiva di cui all'Appendice 1 al Capitolato Tecnico "Schede attività Manutenzione Preventiva" così come modificato e integrato in sede di Appalto specifico dall'Amministrazione (Allegato alle Schede Tecniche: Schede Attività Manutenzione Preventiva – Attività e Frequenze).

All'interno dell'Appendice 1 è presente un elenco esemplificativo e non esaustivo delle attività/interventi manutentivi programmati ad essi associati e le relative periodicità intese come frequenze minime.

Nel caso in cui la normativa vigente tempo per tempo, le istruzioni tecniche per la regolazione, l'uso e la manutenzione elaborate dal produttore/costruttore/installatore dell'attrezzatura/impianto prevedano attività e/o frequenze maggiori, rispetto a quanto previsto all'interno dell'Appendice 1, il Fornitore deve utilizzare le frequenze e le attività previste dalle normative stesse e/o dalle istruzioni tecniche elaborate dal produttore/costruttore/installatore. Tali ulteriori maggiori attività e/o frequenze, integrative rispetto a quanto previsto nell'Appendice 1, sono prese in carico/svolte dal Fornitore senza ulteriori oneri per l'Amministrazione (in quanto remunerate attraverso il canone di cui al par. 5.1.5.1) ed inserite nel Programma di Manutenzione.

Entro 48 ore solari dal termine dell'esecuzione degli interventi di manutenzione preventiva deve essere inviato un rapporto di intervento al Direttore dell'esecuzione, con la data e la firma del Responsabile del Servizio, riportante le informazioni principali degli interventi che saranno poi oggetto di annotazione sul registro antincendio (rif. par. 5.1.4)

Gli impianti oggetto del Contratto di Fornitura saranno elencati dall'Amministrazione, in fase di Appalto Specifico (Allegato alle Schede Tecniche: Elenco Impianti). Tale elenco delle attrezzature e degli impianti, prima dell'avvio del servizio, sarà oggetto da parte del Fornitore di una verifica puntuale (rif. par. 6.2.1) volta all'identificazione di tutti i componenti di impianto. Tale verifica è propedeutica alla redazione del Programma di Manutenzione (par. 5.2.1.1).

Le attività, escludendo le revisioni e collaudi degli estintori di cui al successivo par. 5.1.1.1, che presentano un frequenza maggiore della durata del contratto oggetto dell'Appalto Specifico, dovranno essere comunque eseguite nell'ambito della durata del contratto. Ad esempio: le attività di manutenzione periodica delle reti idranti (previste con una frequenza di 60 mesi) dovranno essere eseguite, almeno una volta, anche per contratti con durata inferiore ai 5 anni (es. 36 mesi).

Le eventuali anomalie devono essere eliminate e deve essere ripristinato il corretto funzionamento delle attrezzature e degli impianti. Il Fornitore che rileva condizioni anomale che possano pregiudicare la sicurezza o la funzionalità delle attrezzature e degli impianti deve segnalarlo tempestivamente al Direttore dell'esecuzione. In caso di guasto di componenti o attrezzature il Fornitore deve eseguire le attività secondo quanto disciplinato al successivo par. 5.1.1.3 (Manutenzione correttiva a guasto).

Tutte le attività di Manutenzione Preventiva sono remunerate attraverso la corresponsione del canone di cui al par. 5.1.4.1.

Manutenzione preventiva Estintori

Gli estintori, in relazione all'agente estinguente che contengono, si dividono in:

- estintori ad acqua;
- estintori a schiuma;
- estintori a polvere;
- estintori ad anidride carbonica;
- estintori ad idrocarburi alogenati.

Le attività di manutenzione preventiva che riguardano gli estintori sono distinte in:

- Controlli: insieme di misure atte a verificare il corretto funzionamento degli estintori;
- Revisioni: insieme di interventi tecnici volti a verificare l'efficienza e lo stato di conservazione dell'estintore e di tutti i suoi componenti;
- Collaudi: verifica della stabilità del serbatoio o della bombola riferita alla pressione (l'attività di collaudo comporta anche l'attività di revisione).

Le attività di revisione e collaudo saranno effettuate sugli estintori che giungono alla scadenza di revisione/collaudo, secondo quanto previsto dalla normativa, durante la durata del contratto.

Per l'attività di ricarica e/o sostituzione dell'agente estinguente, prevista nelle attività di revisione, il costo relativo all'estinguente ricaricato è compreso nel canone di cui al par. 5.1.5.1 per un numero di estintori fino al 10% (arrotondato all'unità intera superiore) del numero totale degli estintori oggetto di manutenzione.

Esempio: da 1 a 10 estintori tale attività è compresa per un solo estintore, da 1 a 20 estintori tale attività è compresa per 2 estintori e così via)

La ricarica di estinguente per gli ulteriori estintori (eccedenti la quota del 10 %) è da considerarsi come attività extra canone e sarà remunerata, con riferimento alla sola componente di fornitura dell'estinguente, attraverso una componente extra canone secondo quanto definito al par. 5.1.4.2.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo della normativa di riferimento specifica per la manutenzione degli estintori:

- D.lgs 93/2000
- D.M. 07 gennaio 2005 Norme tecniche e procedurali per la classificazione ed omologazione di estintori portatili di incendio
- D.M. 06 marzo 1992 Norme tecniche e procedurali per la classificazione della capacità estinguente e per l'omologazione degli estintori carrellati di incendi
- UNI EN 2 Classification of fires
- UNI EN 3-7 Portable fire extinguishers - Part 7: Characteristics, performance requirements and test methods

- UNI 9492 Estintori carrellati d' incendio. Requisiti di costruzione e tecniche di prova. (Ritirata con sostituzione)
- UNI 9994-1 Apparecchiature per estinzione incendi - Estintori di incendio - Parte 1: Controllo iniziale e manutenzione
- UNI 9994-2:2015 Apparecchiature per estinzione incendi - Estintori di incendio - Parte 2: Requisiti di conoscenza, abilità e competenza del tecnico manutentore di estintori d'incendio
- UNI EN 1866-1 Estintori d'incendio carrellati - Parte 1: Caratteristiche, prestazioni e metodi di Prova
- DPR 43/2012 Regolamento recante attuazione del regolamento (CE) n. 842/2006 su taluni gas fluorurati ad effetto serra (iscrizione al registro nazionale F-GAS – rif. art. 8 comma 1 lett. b e art. 8 comma 2 lett. b del Decreto)

Gli estintori possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i sistemi di sicurezza efficienti. Per tutti gli estintori d'incendio per i quali non è consentita la manutenzione il Fornitore deve provvedere immediatamente alla messa fuori servizio. Il Fornitore dovrà applicare sull'estintore un'etichetta riportante la dicitura "Estintore fuori servizio" e aggiornare il relativo cartellino di manutenzione, e dovrà darne comunicazione al Direttore dell'esecuzione.

Il Fornitore incaricato della manutenzione non deve mai spostare gli estintori dai luoghi di lavoro; se deve effettuare il ripristino, la revisione o il collaudo, deve provvedere alla loro momentanea sostituzione con estintori dello stesso tipo e analoga capacità di spegnimento.

Si precisa che non è compresa nel canone (di cui al par. 5.1.4.1) l'attività di ricarica degli estintori qualora siano stati parzialmente o totalmente scaricati a seguito di utilizzo degli stessi.

Manutenzione preventiva Porte tagliafuoco e uscite di emergenza

La manutenzione riguarda tutte le porte tagliafuoco, le uscite di emergenza e le porte poste lungo le vie di fuga.

Tra le porte tagliafuoco si differenziano le seguenti tipologie:

- porte a battente;
- porte scorrevoli;
- porte a vetro.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo della normativa di riferimento per la manutenzione delle porte tagliafuoco:

- Decreto 21/06/2004 Norme tecniche e procedurali per la classificazione di resistenza al fuoco ed omologazione di porte ed altri elementi di chiusura
- UNI 9723 - Resistenza al fuoco di porte ed altri elementi di chiusura
UNI 11473-1 Porte e finestre apribili resistenti al fuoco e/o per il controllo della dispersione di fumo - Parte 1: Requisiti per l'erogazione del servizio di posa in opera e manutenzione

Le porte tagliafuoco, le uscite di emergenza e le porte poste lungo le vie di fuga possono essere mantenute in servizio, quindi utilizzate, solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

Manutenzione preventiva Evacuatori di fumo e calore

Le componenti impiantistiche, destinate ad assicurare in caso di incendio l'evacuazione dei fumi e dei gas caldi con capacità predeterminata e con funzionamento naturale, sono divisibili in:

- basamento e suoi organi di fissaggio alla copertura,
- elementi mobili di chiusura,
- dispositivi di apertura.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo della normativa di riferimento per la manutenzione degli evacuatori di fumo e calore:

- UNI 9494 Sistemi per il controllo di fumo e calore
- UNI EN 12101-2 Specifiche per gli evacuatori naturali di fumo e calore

Gli evacuatori di fumo e calore possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

Manutenzione preventiva di impianti di rilevazione e allarme incendi

Gli impianti di rilevazione incendi, che hanno la funzione di rilevare un principio di incendio il più rapidamente possibile e di dare l'allarme, sono dotati di rivelatori puntiformi di fumo, di rivelatori puntiformi di calore e di rivelatori ottici lineari; inoltre, possono essere collegati o meno ad una centrale di allarme unica e ad un impianto di spegnimento.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo della normativa di riferimento per la manutenzione degli impianti di rilevazione e allarme incendi:

- UNI 9795:2013 Sistemi fissi automatici di rivelazione e di segnalazione allarme d'incendio - Progettazione, installazione ed esercizio
- UNI EN 54 Sistemi di rivelazione e di segnalazione d'incendio

- UNI 11224 Controllo iniziale e manutenzione dei sistemi di rivelazione incendi

Gli impianti di rilevazione e allarme incendi possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

Manutenzione preventiva di impianti fissi di spegnimento incendi

Gli impianti fissi di spegnimento incendi sono divisibili in:

- impianti sprinkler, ovvero erogatori automatici, comprensivi delle relative condutture e delle valvole di controllo e allarme. Gli impianti sprinkler si suddividono in umido, quando le tubazioni sono piene di acqua e a secco, quando le tubazioni sono piene di aria;
- impianti a gas, ovvero impianti fissi di rivelazione incendi comprendenti contenitori di gas, rete di distribuzione, sistema di rivelazione, azionamento e controllo;
- rete di idranti, ovvero comprendente l'alimentazione idrica, le rete di tubazioni fisse, preferibilmente chiuse ad anello, permanentemente in pressione, ad uso esclusivo antincendio, le valvole di intercettazione, gli idranti e/o i naspi.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo della normativa di riferimento per la manutenzione degli impianti fissi di spegnimento incendi:

- UNI EN12845 Installazioni fisse antincendio - Sistemi automatici a sprinkler Progettazione, installazione e manutenzione
- UNI EN 15004 Installazioni fisse antincendio - Sistemi a estinguenti gassosi
- UNI 10779:2014 Impianti di estinzione incendi - Reti di idranti - Progettazione, installazione ed esercizio
- UNI EN 671-3:2009 Sistemi fissi di estinzione incendi – Sistemi equipaggiati con tubazioni – Parte 3: Manutenzione dei naspi antincendio con tubazioni semirigide e idranti a muro con tubazioni flessibili;
- DPR 43/2012 Regolamento recante attuazione del regolamento (CE) n. 842/2006 su taluni gas fluorurati ad effetto serra (iscrizione al registro nazionale F-GAS – rif. art. 8 comma 1 lett. b e art. 8 comma 2 lett. b del Decreto)

Gli impianti possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti. In caso di reti di idranti/naspi, Il Fornitore incaricato della manutenzione deve lasciare il naspo antincendio e l'idrante a muro pronti per un uso immediato. Nel caso sia necessaria un'attività di manutenzione, per il ripristino del regolare funzionamento, il Fornitore deve collocare sull'apparecchiatura un'etichetta "fuori servizio" ed informare il Direttore dell'esecuzione.

Manutenzione preventiva Impianti di illuminazione di emergenza

Gli impianti di illuminazione di sicurezza hanno la funzione, in caso di guasto dell'illuminazione artificiale, di illuminare gli spazi e i luoghi di lavoro particolarmente esposti a rischi e/o segnalare correttamente le vie e le uscite di emergenza.

Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo della normativa di riferimento per la manutenzione degli impianti di illuminazione di sicurezza:

- UNI CEI 11222:2013 Luce e illuminazione - Impianti di illuminazione di sicurezza degli edifici - Procedure per la verifica e la manutenzione periodica
- UNI EN 1838:2013 Applicazione dell'illuminotecnica - Illuminazione di emergenza

Gli impianti di rilevazione e allarme incendi possono essere mantenuti in servizio solo se in buono stato di conservazione e con tutti i componenti efficienti.

5.1.1.2 REPERIBILITÀ E PRONTO INTERVENTO

Per tutta la durata del contratto il Fornitore deve garantire il Servizio di Reperibilità e di Pronto Intervento, necessari al rispetto dei parametri di erogazione dei Servizi nonché per ovviare ad eventuali guasti e/o interruzioni del funzionamento degli impianti.

Il Servizio di Reperibilità e Pronto intervento dovrà essere garantito dal Fornitore nei giorni e gli orari definiti al par. 5.2.2 e così come eventualmente migliorato in sede di offerta.

Il Fornitore sarà tenuto ad intervenire entro i tempi indicati al par. 5.2.2, in relazione al livello di priorità. Eventuali ritardi nell'intervento da parte del Fornitore saranno oggetto di applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione, per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, potrà richiedere, in sede di Appalto Specifico, la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, attraverso un numero di telefono per emergenze, definendo contestualmente le tempistiche di intervento.

Il Fornitore deve garantire all'interno del servizio:

- tutti gli interventi che non prevedono sostituzioni di componenti dell'impianto (manovre, regolazioni, ecc.);
- gli interventi tampone e la messa in sicurezza nel caso di malfunzionamenti degli impianti che richiedano successivamente interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3).

Il corrispettivo per il servizio di Reperibilità e Pronto Intervento è compreso nel canone definito al par. 5.1.4.1.

5.1.1.3 MANUTENZIONE CORRETTIVA A GUASTO

In caso di irregolarità nel funzionamento dell'impianto, il Fornitore è tenuto ad eliminare le anomalie riscontrate, provvedendo alla riparazione e/o sostituzione delle componenti non funzionanti o logorate.

Tutte le attività/interventi di manutenzione correttiva a guasto, svolte durante la durata contrattuale, che prevedono la sostituzione o riparazione di componenti e/o apparecchiature necessitano che queste ultime abbiano caratteristiche tecniche uguali o migliori di quelle esistenti. La sostituzione, in questo secondo caso (sostituzione migliorativa), deve essere concordata con il Direttore dell'esecuzione.

Ogni singolo intervento potrà essere sottoposto all'applicazione della franchigia eventualmente definita in fase di Appalto Specifico da parte dell'Amministrazione.

Per Franchigia si intende il limite economico al di sotto del quale le attività di manutenzione correttiva a guasto non devono essere compensate al Fornitore (materiali, parti di ricambio, mano d'opera ecc.). Nel caso in cui l'importo delle attività sia superiore alla franchigia, l'Amministrazione è tenuta a retribuire il Fornitore solo con l'importo eccedente quello della franchigia stessa.

L'importo del singolo intervento a cui applicare l'eventuale franchigia è da calcolarsi sulla base dei listini (rif. par. 5.1.4.2), definiti in sede di AS, e del costo della manodopera (rif. par. 5.1.4.3) ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di risposta all'Appalto Specifico.

In caso di definizione di una franchigia, se l'importo previsto dell'intervento da eseguirsi rientra nel valore della franchigia, il Fornitore può procedere alla esecuzione senza produrre alcun preventivo e senza obbligo di autorizzazione da parte del Direttore dell'esecuzione.

Qualora invece l'importo previsto dell'intervento fosse superiore al valore della franchigia, o nel caso questa non fosse stata definita dall'Amministrazione, il Fornitore è tenuto a presentare, entro 2 giorni lavorativi dalla data del sopralluogo (effettuato secondo i tempi previsti al par. 5.2.2.1, un preventivo di spesa, al netto del valore della franchigia, da sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione.

Nel preventivo dovrà essere riportato il tempo previsto per l'intervento che deve tener conto anche delle eventuali tempistiche derivanti dell'approvvigionamento dei materiali. L'autorizzazione prodotta dal Direttore dell'esecuzione dovrà riportare la data ultima per l'esecuzione dell'attività coerentemente con quanto stimato in sede di preventivo.

Al termine dell'attività il Fornitore dovrà predisporre la Scheda Consuntivo Intervento come meglio precisato al successivo paragrafo 5.2.1.4.

Le attività di Manutenzione Correttiva a Guasto sono remunerate secondo quanto disciplinato al successivo par. 5.1.4.

Si precisa che, nel caso in cui per l'esecuzione delle attività di manutenzione correttiva a guasto su alcuni particolari tipi di impianto (ad es. per quelli di cui ai paragrafi 5.1.1.4 e 5.1.1.5 del presente Capitolato Tecnico) fossero necessari specifici requisiti (es. SOA categoria OS3 o requisiti di cui all'art. 90 del d.p.r. n. 207/2010), l'operatore economico invitato potrà presentare offerta in sede di Appalto specifico solo se risulti in possesso dei requisiti indicati a tale proposito dalla stazione appaltante.

5.1.2 Presidio Tecnologico

Per Presidio Tecnologico si intende la presenza e disponibilità continuativa presso le strutture di uno o più operatori che, secondo le esigenze dell'Amministrazione, durante il normale orario di lavoro - o in orario comunque definito dall'Amministrazione - devono essere presenti nell'immobile per far fronte ad attività urgenti, a particolari evenienze ed anche a interventi di manutenzione (interventi di messa in sicurezza, interventi tampone, interventi di manutenzione correttiva a guasto), al fine di garantire la continuità di esercizio degli impianti e la disponibilità delle attrezzature.

Il numero di addetti, le ore giornaliere e i giorni di presidio a settimana relativi ad ogni sito saranno indicati dall'Amministrazione, in funzione delle proprie necessità, in sede di Appalto Specifico.

Nel richiedere il servizio di presidio tecnologico l'Amministrazione dovrà specificare inoltre per quale tipologia di Impianto/attrezzature viene richiesto il servizio, così da identificare le adeguate competenze richieste al personale del Fornitore.

Il personale impiegato nel servizio di Presidio Tecnologico deve avere un livello di specializzazione adeguato al tipo di attività richiesta e alla complessità dell'impianto oggetto del servizio.

Le attività, le modalità operative e le condizioni di esecuzione che il presidio tecnologico deve svolgere, devono essere concordate congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore in fase di redazione del POI (rif. par. 5.2.1.2) e nel rispetto della normativa vigente.

Il servizio è attivabile solo in relazione agli impianti per cui viene richiesto il servizio di manutenzione.

Le attività che dovranno essere svolte dall'organico di Presidio Tecnologico, delle quali si riporta a puro titolo esemplificativo e non esaustivo, il seguente elenco, saranno:

- monitorare continuamente gli impianti oggetto del servizio, al fine di individuare tempestivamente eventuali anomalie e procedere alla loro successiva eliminazione (o alla semplice segnalazione ove l'attività esuli dai servizi di riferimento);

- effettuare tutte le possibili manovre o operazioni per garantire la continuità del servizio;
- in caso di guasti o disservizi escludere parti o componenti degli impianti soggetti ad avaria ed effettuare una prima diagnosi di guasto (messa in sicurezza) secondo i tempi definiti al paragrafo 5.2.2 (Contact Center);
- in caso di guasti o disservizi che coinvolgano impianti complessi richiedere l'intervento di personale specialistico;
- relazionare al Direttore dell'esecuzione tutte le attività effettuate.

Si precisa che il personale dedicato al presidio non può svolgere attività di manutenzione preventiva, salvo diverse indicazioni fornite in sede di AS dalla Stazione Appaltante.

Invece, in caso di esecuzione di eventuali attività di manutenzione correttiva a guasto (par. 5.1.1.3) eseguite dal personale del presidio, deve essere dedotto, dal corrispettivo dovuto per l'attività, il costo della manodopera.

Le attività di Presidio Tecnologico sono remunerate attraverso la corresponsione della componente del canone C_p di cui al par. 5.1.4.1. Detta componente del canone C_p per le attività di presidio tecnologico non potrà superare il 50% del canone complessivo dell'appalto.

5.1.3 Tenuta ed aggiornamento del Registro Antincendio

Al Fornitore è delegata, così come richiesto dal Dlgs. 81/2008, dal DPR 151/2011, dalla UNI 9994-1 e dal DM 3 agosto 2015, la compilazione e l'aggiornamento del Registro Antincendio. La compilazione del Registro Antincendio dovrà essere coerente con i rapporti di intervento predisposti per le attività di manutenzione preventiva (rif. par. 5.1.1) e con le schede consuntivo intervento (rif. par. 5.2.1.4). L'aggiornamento deve essere fatto entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'effettuazione delle attività.

Si riporta di seguito una breve descrizione delle informazioni minime che devono essere riportate nel Registro Antincendio:

- Indicazioni sui manutentori che hanno svolto le specifiche attività di manutenzione
- Identificativo impianto:
 - identificazione del numero di matricola dell'attrezzatura/impianto;
 - descrizione dell'attrezzatura/impianto.
- Dati di manutenzione:
 - data di manutenzione (gg/mm/aaaa);
 - tipologia di manutenzione: verifica, collaudo, sorveglianza, ricarica, ecc.;
 - attività di manutenzione eseguite.
- Documentazione consegnata:
 - codice del rapporto di intervento che viene rilasciato;
 - data di emissione del rapporto di intervento che viene rilasciato (gg/mm/aaaa).

5.1.4 Modalità di remunerazione dei Servizi Operativi

5.1.4.1 REMUNERAZIONE ATTIVITÀ A CANONE

I Servizi di manutenzione vengono remunerati, relativamente alle attività di seguito specificate, attraverso un canone, determinato su base mensile e corrisposto secondo le modalità e le tempistiche definite al par. 8.

Le attività e i servizi compresi nel canone sono:

1. Servizi di Manutenzione Ordinaria (rif. par. 5.1.1) inerenti a:
 - Manutenzione Preventiva (rif. par. 5.1.1.1);
 - Reperibilità e Pronto Intervento (rif. par. 5.1.1.2);
 - Manutenzione Correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3) per la quota relativa all'eventuale franchigia definita dall'Amministrazione in sede di Appalto specifico;
2. Servizio di Presidio Tecnologico (rif. par. 5.1.2);
3. Tenuta e aggiornamento del Registro Antincendio (rif. par. 5.1.3).

L'importo del canone (C_{TOT}) mensile è dato dalla seguente formula:

$$C_{TOT} = C_M + C_P$$

Dove:

C_M è la componente del Canone relativa ai servizi di cui ai punti 1) e 3) del precedente elenco

C_P è la componente del Canone relativa al servizio di presidio tecnologico (punto 2)

CORRISPETTIVO C_M

Il corrispettivo C_M si calcola con la seguente formula:

$$C_M = \frac{C_{M-\text{contratto}}}{M}$$

Dove:

$C_{M-\text{contratto}}$: Canone complessivo posto a base d'asta dall'amministrazione al netto del ribasso offerto dal Fornitore, a remunerazione delle attività di cui al punto 1 e 3) del precedente elenco

M: durata del contratto espressa in numero di mesi

Nel caso in cui durante la vigenza contrattuale, possano verificarsi mutamenti nelle dimensioni e consistenze degli impianti oggetto di manutenzione, l'Amministrazione potrà definire una modalità di rideterminazione del canone, in sede di Appalto Specifico.

A titolo esemplificativo l'Amministrazione, in alternativa al solo prezzo a corpo a base d'asta, potrà definire degli elenchi prezzi unitari (es. prezzo unitario per singolo componente/attrezzatura - €/cad/anno, prezzo unitario per unità di superficie servita dall'impianto €/mq/anno, ecc.), da allegare alla lettera di invito dell'Appalto Specifico. I prezzi unitari riportati all'interno dell'elenco prezzi unitario eventualmente definito dall'Amministrazione saranno soggetti allo stesso ribasso offerto in sede di Offerta per il Canone complessivo posto a base d'asta ($C_{M-contracto}$).

CORRISPETTIVO C_p

Per la determinazione del corrispettivo C_p si applica seguente formula

$$C_p = \frac{C_{P-contracto}}{M}$$

Dove

$C_{P-contracto}$ = Canone complessivo posto a base d'asta dall'amministrazione al netto del ribasso offerto dal Fornitore, a remunerazione delle attività di presidio Tecnologico di cui al punto 2) del precedente elenco.

M: durata del contratto espressa in numero di mesi

Se il servizio di presidio non viene richiesto in fase di Appalto Specifico la componente C_p è pari a zero.

Per l'effettuazione delle attività non comprese nel canone l'Amministrazione, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

5.1.4.2 REMUNERAZIONE ATTIVITÀ EXTRA CANONE

Le attività non ricomprese all'interno del canone, definito al precedente punto 5.1.5.1 saranno remunerate attraverso la corresponsione di un corrispettivo Extra canone.

Le attività remunerate attraverso il corrispettivo extra canone sono quelle inerenti alla c.d. Manutenzione ordinaria extra-canone:

1. Manutenzione Correttiva a guasto (rif. par. 5.13) per la quota eccedente l'eventuale franchigia definita dall'Amministrazione in sede di Appalto specifico;

2. Attività di manutenzione preventiva non compresa nel canone (es. ricarica estinguente per gli ulteriori estintori eccedenti la quota del 10 % definita al par. 5.1.1.1 e come migliorato in sede di offerta).

Per il calcolo degli importi Extra canone deve farsi riferimento ai prezziari regionali di riferimento o, in assenza di questi o della specifica voce di costo, al listino Impianti Tecnologici edito dalla Tipografia del genio Civile (DEI) o ad eventuali ulteriori listini di riferimento definiti dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

Tutti i prezzi utilizzati per la remunerazione delle attività extra canone dovranno essere ribassati della percentuale di ribasso offerto dal Fornitore in sede di risposta all'Appalto Specifico.

I prezzi delle singole voci di listino che verranno applicati saranno quelli relativi ai listini vigenti alla data di preventivazione dell'intervento da parte del Fornitore:

Per materiali non presenti nei suddetti listini, il Fornitore dovrà presentare specifico preventivo da sottoporre ad approvazione all'Amministrazione e a seguito della stessa, presentare regolare fattura di acquisto corrispondente al preventivo approvato per il rimborso della stessa.

Qualora non siano presenti ulteriori voci di prezzo nei listini indicati, necessarie alla determinazione delle attività/interventi di manutenzione, i nuovi prezzi verranno determinati in contraddittorio tra le parti.

Ai fini della remunerazione delle attività extra canone erogate nel corso del Contratto di Fornitura, l'Amministrazione dovrà indicare in fase di Appalto Specifico l'importo stanziato per tali attività che non potrà nel complesso superare il 20% dell'importo a base d'asta dell'Appalto (di ogni eventuale singolo lotto).

La corresponsione di importi Extra Canone sarà possibile fino al raggiungimento di tale importo definito dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

Il pagamento dei corrispettivi extra-canone, di cui è stato prodotto e autorizzato regolare preventivo, sarà disposto previa presentazione, lì dove prevista per legge, della dichiarazione di conformità al D.M. 22.1.2008, n. 37.

Per l'effettuazione delle attività remunerate attraverso l'extra-canone (c.d. Manutenzione ordinaria extra-canone) l'Amministrazione, nel rispetto delle normativa vigente, può decidere di avvalersi di soggetti terzi diversi dal Fornitore.

5.1.4.3 CORRISPETTIVI DELLA MANODOPERA

Il costo della mano d'opera, ribassato in sede di offerta nella modalità di seguito indicata, si utilizza per la determinazione del corrispettivo extra canone delle attività di manutenzione correttiva a guasto (dove non presenti nel listino di riferimento il corrispettivo per "opera compiuta").

Il costo della manodopera da utilizzare sarà quello ufficiale in vigore nel territorio ove viene effettuata la prestazione - in ottemperanza alla contrattazione collettiva di più recente pubblicazione al momento della sottoscrizione del contratto o alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, cui si aggiunge un importo percentuale pari al 28,70%, afferente alle voci di costo rappresentate dalle spese generali (17%) e dall'utile d'impresa (10%), calcolato sul costo della manodopera di cui sopra, per tenere conto dei costi generali e dell'utile d'impresa. Il ribasso da effettuarsi sul corrispettivo della manodopera si applica esclusivamente al 28,70% di cui sopra (costi generali e utile d'impresa).

Esempio

Se il costo della manodopera ufficiale è pari a CM, ed il ribasso proposto in sede di offerta è pari al 10%, il prezzo P (euro/ora o a corpo) da utilizzare sarà pari a:

$$P = CM + [CM \times 0,287 \times (1 - 0,1)]$$

Il calcolo si applica per il costo orario (€/ora) da utilizzare ai fini della preventivazione degli interventi.

5.2 SERVIZI DI GOVERNO

I Servizi di Governo rientranti nel Servizio di Manutenzione sono i seguenti:

- Programmazione e Controllo Operativo (rif. par. 5.2.1);
- Contact Center (rif. par. 5.2.2);
- Sistema Informativo (rif. par. 5.2.3);
- Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica (rif. par. 5.2.4);

Tali servizi rientrano, insieme ai servizi operativi, all'interno del Servizio di Manutenzione Attrezzature e Impianti Antincendio e sono dunque parte integrante del servizio stesso.

5.2.1 Programmazione e Controllo Operativo

Per Programmazione dei Servizi si intende la schedulazione temporale di tutte le attività e gli interventi previsti.

La Programmazione delle attività e degli interventi, viene formalizzata attraverso la stesura dei seguenti documenti:

- il "Programma di Manutenzione";
- il "Programma Operativo degli Interventi".

La consuntivazione e verifica delle attività svolte da parte del Fornitore avviene attraverso i seguenti documenti:

- il "Verbale di Controllo";
- La "Scheda Consuntivo Intervento".

5.2.1.1 PROGRAMMA DI MANUTENZIONE

Il Fornitore, per ciascun impianto e attrezzatura oggetto del servizio attivato, deve redigere un Programma di Manutenzione sulla base delle attività previste dall'Appendice 1 al Capitolato Tecnico "Schede attività Manutenzione Preventiva" così come eventualmente modificate e integrate in sede di Appalto specifico dall'Amministrazione (Allegato alle Schede Tecniche: Schede Attività Manutenzione Preventiva), e di quanto definito al par. 5.1.1.1, sulla base delle ulteriori specifiche fornite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico e secondo quanto migliorato in sede di offerta tecnica.

Il Fornitore, entro 30 (trenta) giorni dalla data di sottoscrizione del Verbale di Consegna (rif. par. 6.2.3) delle attrezzature e degli impianti, deve consegnare all'Amministrazione il Programma di Manutenzione.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna del Programma di Manutenzione potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

L'Amministrazione deve verificare, durante l'esecuzione dei Servizi, l'efficacia del Programma di Manutenzione proposto e conseguentemente potrà richiedere eventuali motivate variazioni relative ad attività e frequenze, senza oneri aggiuntivi per la stessa, in relazione al rispetto delle obbligazioni contrattuali, alle prescrizioni normative e all'ottimizzazione dei risultati dei servizi.

Le frequenze degli interventi, attività e delle verifiche presenti nel Programma di Manutenzione devono essere aggiornate periodicamente dal Fornitore in relazione alle informazioni rilevate durante le attività manutentive preventive, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.

Gli interventi previsti nel Programma di Manutenzione sono pianificati ed inseriti nel "Programma Operativo degli Interventi", di cui al successivo paragrafo 5.2.1.2 del presente Capitolato.

5.2.1.2 PROGRAMMA OPERATIVO DEGLI INTERVENTI

Il Fornitore dovrà provvedere ad organizzare l'esecuzione di tutte le attività programmabili all'interno di un Programma Operativo degli Interventi (POI).

Il Programma Operativo degli Interventi viene redatto dal Fornitore con la periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico (in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento di cui al successivo par. 8 e contiene la schedulazione di tutte le singole attività, previste nel Programma di Manutenzione e previste per gli interventi di Manutenzione Straordinaria (eventualmente già approvati dall'Amministrazione prima della redazione del POI) da eseguire nel periodo di riferimento, ed evidenzia il dettaglio degli impianti e dei componenti specifici oggetto d'intervento.

Il Programma Operativo degli Interventi consiste in un elaborato, da aggiornare e consegnare formalmente al Direttore dell'esecuzione (es. tramite invio posta, e-mail, consegna brevi manu), con un anticipo di almeno 15 gg lavorativi rispetto all'inizio del periodo di riferimento. Il Programma si intende approvato trascorsi 10 (giorni) giorni lavorativi consecutivi dalla ricezione da parte del Direttore dell'esecuzione. In alternativa, l'Amministrazione può far pervenire le proprie osservazioni che comportano modifiche al POI e il Fornitore è tenuto a redigere e consegnare la nuova versione del POI entro i successivi 2 (due) giorni dal ricevimento delle osservazioni.

Il primo POI deve essere consegnato entro 30 (trenta) giorni dalla presa in consegna degli impianti.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna del Piano Operativo degli Interventi potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

Il Fornitore organizzerà gli interventi in accordo con il Direttore dell'esecuzione per ciò che riguarda i tempi e gli orari in modo tale da non intralciare il regolare funzionamento dell'attività e rispettare comunque i tempi previsti per l'esecuzione.

Eventuali modifiche alla programmazione delle attività dovranno essere concordate tra le parti. Le attività/interventi non programmabili (ad es. correttiva a guasto) non sono tracciate/i nel Programma Operativo degli Interventi, ma rimangono a carico del Fornitore che ne darà evidenza attraverso la Scheda Consuntivo Intervento (rif. par. 5.2.1.4) e nel Verbale di Controllo (rif. par. 5.2.1.3).

5.2.1.3 VERBALE DI CONTROLLO

Il controllo dell'esecuzione delle attività schedate nel Programma Operativo degli Interventi, dovrà risultare da apposito documento, il "Verbale di Controllo", che certifica l'esecuzione delle attività e degli interventi di cui alle sezioni del POI, predisposto e sottoscritto dal Fornitore ed accettato dal Direttore dell'Esecuzione.

Il Verbale di Controllo, dovrà essere redatto con la stessa periodicità definita dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico per il POI e in coerenza con le modalità di fatturazione e pagamento di cui al successivo par. 8), e al suo interno dovranno essere riportati:

- tutti gli interventi di Manutenzione Ordinaria Preventiva effettuati nel periodo di riferimento, in coerenza con i rapporti di intervento prodotti, nonché gli interventi non effettuati, ma previsti nel POI, con relativa annotazione/documentazione a supporto e la riprogrammazione degli stessi in considerazione della data ultima per il rispetto delle periodicità stabilita nel Programma di Manutenzione;
- tutti gli interventi di Manutenzione Correttiva a Guasto terminati nel periodo di riferimento. Per ogni intervento dovrà essere indicato il riferimento alla relativa "Scheda Consuntivo Intervento" (rif. par. 5.2.1.4).

Il Verbale di Controllo deve essere consegnato al Direttore dell'esecuzione entro il quinto giorno lavorativo del mese successivo al periodo di riferimento. Il mancato rispetto dei tempi di consegna potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

Tutte le attività si riterranno concluse con la redazione da parte del Fornitore del Verbale di Controllo. La firma del Verbale di Controllo da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale, salvo diversa indicazione da parte dell'amministrazione, come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

L'esame e l'approvazione del Verbale di Controllo dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della documentazione. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste.

Inoltre, qualora dal Verbale di Controllo e/o comunque da verifiche da parte dell'Amministrazione risultassero ritardi e/o opere/attività difformi da quanto previsto nel Programma Operativo degli Interventi, potrà avvenire l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

5.2.1.4 SCHEDA CONSUNTIVO INTERVENTO

Al termine degli interventi di manutenzione correttiva a guasto (rif. par. 5.1.1.3), il Fornitore deve redigere e consegnare al Direttore dell'esecuzione la "Scheda Consuntivo Intervento". In tale documento dovranno essere riportate al minimo le seguenti informazioni quali:

- Eventuali riferimento richiesta intervento ;
- nel caso di interventi correttivi a guasto, indicazione della data e ora del sopralluogo, livello di priorità dell'intervento, programmabilità dell'intervento;
- immobile/componente del sistema edificio impianto oggetto dell'intervento;
- descrizione dell'intervento;
- Dettaglio delle attività eseguite ed voci di listino associate;
- riferimenti preventivo di spesa prodotto e relativa autorizzazione;
- data e ora di inizio e di fine intervento;
- impresa/operatore/i che ha/hanno eseguito l'intervento;
- Eventuali riferimenti alle autorizzazioni da parte di Enti Amministrativi o Enti di controllo (Comuni, Province, Regioni, Enti Statali, VV.F, ISPEL, ASL, ecc.);
- eventuali problematiche tecniche e/o operative riscontrate;

La Scheda di Consuntivo Intervento, compilata in ogni sua parte e firmata dal Fornitore, dovrà essere consegnata al Direttore dell'esecuzione entro 2 giorni lavorativi successivi dalla conclusione dell'attività.

Il Direttore dell'esecuzione dovrà controfirmare la scheda come attestazione dell'avvenuta esecuzione dell'intervento e dell'accettazione dello stesso.

L'esame e l'approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento dovrà avvenire, a cura del Direttore dell'esecuzione, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Direttore dell'esecuzione ha la facoltà di richiedere al Fornitore chiarimenti, modifiche e integrazioni della Scheda. Tali richieste interromperanno la decorrenza dei termini di approvazione. Il nuovo termine di approvazione sarà di 10 giorni dalla presentazione dei chiarimenti/modifiche/integrazioni richieste. L'Approvazione della Scheda di Consuntivo Intervento da parte del Direttore dell'Esecuzione, con tutte le annotazioni in esso riportate, vale come sola accettazione dell'avvenuta esecuzione delle attività eseguite dal Fornitore.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna da parte del Fornitore potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

5.2.2 Contact Center

Il Fornitore dovrà garantire alle Amministrazioni la massima accessibilità al servizio mediante un Contact Center (telefono, fax, e-mail).

L'attivazione del Contact Center dovrà essere contestuale alla presa in consegna degli impianti da parte del Fornitore (rif. par. 6.2.3 Verbale di consegna). Il ritardo e/o la mancata attivazione del Contact Center nei tempi richiesti potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

Il servizio dovrà essere presidiato da operatori telefonici dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 17.30.

Al di fuori di tale orario, e quindi durante l'orario e nei giorni in cui il servizio non è presidiato da operatori telefonici, dovrà essere attiva una segreteria telefonica e rimarranno attive le code fax ed e-mail.

L'Amministrazione, per le richieste di intervento in situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose, potrà richiedere, in sede di Appalto Specifico, la reperibilità di un operatore 24 ore su 24, attraverso un numero di telefono per emergenze, definendo contestualmente le tempistiche di intervento.

Il Servizio di Contact Center dovrà assicurare la corretta gestione delle seguenti tipologie di chiamata:

- richieste di intervento;
- informazioni relative allo stato delle richieste e degli eventuali interventi (in corso o programmati);
- richieste di chiarimenti e informazioni;
- solleciti;
- reclami.

Le segnalazioni e le richieste pervenute attraverso il Contact Center dovranno essere tracciate (data, tipologia richiesta, descrizione richiesta, dati richiedente, ecc.) secondo quanto definito al successivo par. 5.2.2.2. I contatti (telefono, fax e e-mail) dovranno essere formalmente comunicati dal Fornitore al Direttore dell'esecuzione.

5.2.2.1 GESTIONE DELLE CHIAMATE

La gestione delle chiamate deve comprendere al minimo la classificazione e distribuzione dinamica in relazione al tipo di chiamata ed al livello di urgenza.

La gestione delle chiamate dovrà essere gestita tramite l'utilizzo di sistemi automatici di risposta (IVR), con instradamento automatico in relazione alla tipologia di chiamata:

- direttamente verso l'operatore telefonico, negli orari di presenza;
- verso la segreteria telefonica, negli orari in cui l'operatore telefonico non è presente.

Nel caso di richiesta d'intervento l'operatore del Contact Center registra la descrizione della richiesta.

Il Fornitore è tenuto ad intervenire con personale specializzato i tempi di seguito definiti in base al livello di priorità:

- **URGENZA:** entro 2 (due) ore solari dalla ricezione della chiamata nei seguenti casi:
 - qualora vada in allarme l'impianto di rivelazione incendi e/o l'impianto di rivelazione e spegnimento incendi;
 - qualora ci sia una scarica dell'impianto di rivelazione e spegnimento incendi;
 - in caso di attivazione accidentale dell'impianto sprinkler;
 - in ogni ulteriore situazione di pericolo o alto rischio per l'incolumità delle persone o delle cose;
- **NESSUNA URGENZA:** entro 4 (quattro) ore lavorative dalla ricezione della chiamata in tutti gli altri casi non rientranti nei casi di cui al punto precedente.

Il tempo di intervento sarà calcolato come tempo intercorrente fra la ricezione della segnalazione da parte dell'operatore del Contact Center e l'inizio del sopralluogo.

Si precisa che in caso di attivazione del servizio di presidio tecnologico (rif par. 5.1.2) e qualora la segnalazione avvenga in orario coperto dal presidio stesso, il sopralluogo dovrà essere immediatamente eseguito dal personale di presidio presente nell'immobile.

Il Fornitore deve intervenire al fine di eliminare eventuali situazioni di pericolo e ripristinare il funzionamento dell'impianto in condizioni di sicurezza. Contestualmente al sopralluogo il Fornitore individua la data di inizio esecuzione intervento (in accordo con l'Amministrazione), il tempo stimato per la conclusione dello stesso e quant'altro necessario. In tal caso si ricade nella tipologia degli interventi di manutenzione correttiva a guasto.

Nel caso di un intervento remunerato con un corrispettivo extra canone (Manutenzione correttiva a guasto), deve essere redatto a cura del Fornitore, un preventivo di spesa da

sottoporre all'approvazione del Direttore dell'esecuzione, così come meglio descritto nei parr.

5.1.1.3.

Il costo degli interventi sarà soggetto alla verifica di disponibilità economica rispetto al residuo del massimale definito in sede di Appalto Specifico per le attività extra-canone (rif. par. 5.1.4.2). Il Fornitore deve comunque garantire almeno l'intervento tampone e la messa in sicurezza contestualmente al sopralluogo (rif. par. 5.1.2). Gli oneri di tali interventi sono ricompresi nel canone dei servizi attivati (rif. par. 5.1.5.1).

5.2.2.2 TRACKING RICHIESTE

Tutte le interazioni verso il Contact Center, attraverso un qualunque canale di accesso, devono essere registrate nel Sistema Informativo (rif. par. 5.2.3) o su altro supporto informativo, che deve tenere traccia di tutte le comunicazioni.

La registrazione delle richieste deve avvenire con l'assegnazione di un numero progressivo a ciascuna richiesta attraverso cui deve essere possibile identificare l'operatore del Fornitore che ha assunto la responsabilità della gestione della richiesta. Anche nel caso di richieste pervenute via fax, e-mail deve essere comunicato il numero progressivo di registrazione e la classificazione utilizzando i canali di comunicazione attivati.

Poiché i termini di inizio degli adempimenti decorreranno dalla data/ora di registrazione della segnalazione, la registrazione deve essere automatica o comunque contestuale alla chiamata, se il Contact Center è presidiato dagli operatori.

In caso di chiamate al numero dedicato alle emergenze, al di fuori degli orari di presidio del Contact Center da parte di operatori telefonici, la registrazione nel Sistema Informativo deve avvenire entro 48 ore dalla chiamata.

5.2.3 Sistema Informativo

Il Fornitore per la gestione di tutte le informazioni e le documentazioni relative ai servizi operativi (Programma di Manutenzione, Programma Operativo degli interventi, Verbale di Controllo, Scheda Consuntivo Intervento, Contact Center, ecc.) si dovrà dotare, entro la data di avvio del servizio (rif. par. 6.2.3), di un software gestionale o qualunque altro supporto informatico.

Lo strumento adottato dovrà consentire, al minimo quanto di seguito definito o come eventualmente specificato dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, ed eventualmente migliorato in sede di offerta tecnica:

- Informatizzare tutte le informazioni e la documentazione inerente il programma di Manutenzione, il Programma Operativo degli interventi, i Verbali di Controllo, i preventivi e le Schede Consuntivo Intervento;

- Dare accesso da remoto, e in qualunque momento, al Direttore dell'esecuzione o altro personale del Soggetto Aggiudicatore a tutte le informazioni ivi contenute;
- Effettuare una reportistica puntuale e tenere traccia dello storico;

Il Fornitore è obbligato a erogare adeguata formazione e supporto al personale dell'Amministrazione titolato ad accedere al software. La formazione potrà riguardare ad esempio le principali funzionalità del software, le eventuali competenze informatiche specifiche necessarie alla corretta consultazione dei dati, la presentazione del manuale d'uso ecc..

Tutte le informazioni riportate all'interno del software dovranno essere trasmesse al termine dell'appalto al Direttore dell'esecuzione su supporto elettronico.

Il Fornitore nella gestione informatizzata delle informazioni e delle segnalazioni si impegna al rispetto degli obblighi sulla privacy di cui al D. Lgs 196/2003.

5.2.4 Costituzione e gestione dell'anagrafica tecnica

L'anagrafica impiantistica deve essere implementata sulla base delle informazioni messe a disposizione dall'Amministrazione e opportunamente integrata a seguito di sopralluoghi dal Fornitore. Nel caso in cui intervengano delle variazioni, la scheda anagrafica degli impianti oggetto del Contratto di Fornitura dovrà essere tempestivamente aggiornata con i nuovi dati e trasmessa in copia al Direttore dell'Esecuzione.

L'anagrafica impiantistica dovrà almeno comprendere le seguenti informazioni:

- Consistenza degli impianti (numero e tipologia delle componenti tecniche);
- Ubicazione fisica degli impianti;
- Caratteristiche tecniche degli impianti (materiali, tipologie, configurazione geometrica e caratteristiche dimensionali, dati di targa, etc.);
- Caratteristiche funzionali degli impianti (modalità e schemi di funzionamento).

Qualora presso l'Amministrazione risultasse già presente integralmente o parzialmente il patrimonio informativo oggetto del servizio, la documentazione relativa dovrà essere presa in carico dal Fornitore.

Tutte le informazioni, la documentazione e gli elaborati relativi all'Anagrafica Tecnica devono essere raccolte e consegnate formalmente in maniera completa all'Amministrazione (su supporto CD-ROM o, se richiesto dall'Amministrazione, in forma cartacea), entro e non oltre 2 mesi dalla data di attivazione del servizio (cfr. par. 6.2.3).

A seguito della regolare consegna degli elaborati di cui sopra, l'Amministrazione avrà 2 mesi per verificare che l'Anagrafica Tecnica non presenti errori significativi e che risultino corrispondenti allo stato di fatto. Il Fornitore, entro 1 mese dal termine di ricevimento dell'esito di tali verifiche, dovrà provvedere alle eventuali necessarie rettifiche.

Il mancato rispetto dei tempi di consegna sopra indicati potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

5.2.5 Modalità di remunerazione dei Servizi di Governo

Il corrispettivo per i Servizi di Governo è da considerarsi compreso nel canone dei Servizi Operativi (rif. par. 5.1.5.1).

5.3 LIVELLI DI SERVIZIO

Il Fornitore durante l'esecuzione delle attività oggetto del servizio dovrà rispettare tutti i livelli di Servizio definiti dal presente Capitolato e quelli eventualmente definiti dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, così come eventualmente migliorati in sede di offerta tecnica.

Nel caso di mancato rispetto dei Livelli di Servizio potranno essere applicate le penali eventualmente definite dall'Amministrazione in fase di Appalto specifico

6. GESTIONE DEL CONTRATTO DI FORNITURA

6.1 STRUTTURE DEDICATE ALLA GESTIONE DEL CONTRATTO

Di seguito sono indicate le strutture e le figure professionali di natura apicale di cui l'Amministrazione e il Fornitore dovranno dotarsi per la gestione e l'esecuzione del Contratto di Fornitura.

6.1.1 Struttura dell'Amministrazione

Il Direttore dell'Esecuzione, dipendente dell'Amministrazione, è il responsabile dei rapporti con il Fornitore nella gestione del Contratto di Fornitura. Al Direttore dell'Esecuzione sono demandate le attività previste in capo al medesimo dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e dai provvedimenti attuativi dello stesso decreto tra i quali le linee guida dell'ANAC n. 3 recanti "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni*". Trova applicazione la relativa disciplina.

6.1.2 Struttura del Fornitore

Il Responsabile del Servizio è la persona fisica, nominata dal Fornitore, responsabile nei confronti dell'Amministrazione nella gestione del Contratto di Fornitura.

Il Responsabile del Servizio deve possedere un idoneo livello di responsabilità e autonomia decisionale e può avvalersi di collaboratori con specifiche responsabilità operanti sotto la sua diretta e costante supervisione. Tali soggetti devono essere comunicati per iscritto all'Amministrazione prima dell'inizio delle loro attività.

Al Responsabile del Servizio è richiesto lo svolgimento delle seguenti attività:

- programmazione, organizzazione, coordinamento e controllo dei Servizi;
- raccolta e controllo delle informazioni per la gestione della reportistica e delle penali;
- processo di fatturazione;
- gestione delle richieste, delle segnalazioni e delle problematiche sollevate dall'Amministrazione;
- altre funzioni indicate nel Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE).

Il Responsabile del Servizio deve anticipare e porre rimedio a tutte le criticità che dovessero emergere nella gestione dei Servizi, e provvedere alla tempestiva segnalazione agli esponenti dell'Amministrazione di eventuali problematiche per le quali è richiesto l'intervento dell'Amministrazione stessa.

Il Responsabile del Servizio deve garantire una costante ed efficace informazione all'Amministrazione sull'andamento del Contratto di Fornitura.

6.2 ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

6.2.1 Attività preliminari

Prima dell'avvio del servizio il Fornitore deve eseguire una serie di sopralluoghi tecnici necessari a rilevare la consistenza, lo stato e le caratteristiche delle attrezzature e degli impianti che saranno poi riportati all'interno delle Sezioni del Piano Tecnico Economico di seguito descritte. Le informazioni rilevate vanno ad integrare quanto messo a disposizione dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico tramite le Schede Tecniche e relativi allegati (rif. par. 4.1) e quanto rilevato in sede dell'eventuale sopralluogo preliminare (rif. par. 4.2)

Si precisa che tali sopralluoghi dovranno essere eseguiti congiuntamente dal Responsabile del Servizio e il Direttore dell'esecuzione, o loro delegati, e che dovrà essere redatto apposito verbale di presa visione.

6.2.2 Progetto Tecnico Economico dei servizi (PTE)

Il Progetto Tecnico Economico dei Servizi (PTE) è il documento, redatto dal Fornitore, che formalizza la "configurazione dei Servizi" in funzione sia delle specifiche tecniche richieste dall'Amministrazione nell'Appalto Specifico, dettagliate nelle Schede Tecniche, che di quanto emerso dall'eventuale sopralluogo preliminare (rif. par. 4.2). Per la redazione del PTE il Fornitore dovrà reperire le ulteriori informazioni e documentazioni tecniche in occasione di uno o più sopralluoghi (di cui al presente paragrafo) presso le sedi dell'Amministrazione, che dovranno essere effettuati dal Fornitore aggiudicatario dell'Appalto Specifico, entro il termine che sarà stabilito dalle Stazioni Appaltanti nella documentazione relativa allo stesso Appalto Specifico, comunque non superiore a 10 (dieci) giorni dalla stipulazione del contratto.

Nel caso in cui fossero necessari più sopralluoghi il relativo calendario sarà definito dall'Amministrazione d' intesa con il Fornitore. In tal caso comunque il primo sopralluogo dovrà essere eseguito entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni dalla stipulazione del contratto. Le eventuali situazioni riscontrate in sede di tali sopralluoghi non potranno essere utilizzate dal Fornitore per avanzare richieste di variazione dei canoni e dei prezzi oggetto di offerta.

In particolare il PTE deve fornire all'Amministrazione le necessarie informazioni per valutare il contenuto dei servizi offerti, in termini di:

- pianificazione delle attività;
- modalità operative e gestionali;
- Corrispettivi economici.

Il PTE deve essere presentato all'Amministrazione entro e non oltre 10 giorni dalla data del primo Sopralluogo (o entro i termini fissati dall'Amministrazione), pena l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'Appalto Specifico. Dalla data di presentazione del PTE decorrono 10 giorni di tempo in cui l'Amministrazione ha la facoltà di chiedere modifiche e/o integrazioni al documento. In tal caso, il Fornitore deve redigere e presentare all'Amministrazione una nuova versione del PTE entro e non oltre i successivi 5 giorni, pena l'applicazione delle penali che saranno eventualmente definite nell'ambito dell'Appalto Specifico.

Il mancato rispetto dei tempi sopra indicati per l'esecuzione del/i sopralluogo/i, nonché di presentazione del PTE ed eventuali rettifiche dello stesso potrà comportare l'applicazione delle penali eventualmente definite in sede di Appalto Specifico dalla Stazione Appaltante.

L'Amministrazione verificherà che all'interno del PTE siano state correttamente recepite ed esplicitate le richieste e le esigenze dell'Amministrazione medesima, attraverso una verifica sia tecnica sia economica del PTE.

Il PTE deve essere redatto con l'obiettivo fondamentale di ottimizzare le risorse, umane e non, dedicate ai Servizi. Il documento è articolato, al minimo, da:

- una sezione anagrafica;
- una sezione tecnica;
- una sezione economica.

Il PTE, accettato dall'Amministrazione, deve essere controfirmato dalle parti, prima dell'avvio dei servizi (rif. par. 6.2.3), ed è vincolante per le stesse ai fini dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali. Di seguito sono analizzate le varie sezioni del PTE.

6.2.2.1 SEZIONE ANAGRAFICA

In tale sezione del PTE il Fornitore deve riportare i dati e le informazioni che consentano di:

- identificare l'Amministrazione;
- identificare le sedi di produzione dell'Amministrazione in termini di codifica, indirizzi, destinazione d'uso dell'edificio e delle sue parti;

- descrivere la consistenza dei locali, dei mezzi e delle attrezzature che l'Amministrazione intende assegnare al Fornitore a titolo di comodato d'uso gratuito (rif. par. 6.3.2) o che il Fornitore intende utilizzare per l'esecuzione dei Servizi (es. numero, tipologia e stato conservativo);
- descrivere la documentazione tecnica consegnata dall'Amministrazione in occasione del/i sopralluogo/ghi;
- tutto quanto ritenuto opportuno indicare.

6.2.2.2 SEZIONE TECNICA

In tale sezione il Fornitore deve riportare un quadro dettagliato di tutte le singole attività da eseguire nel corso del Contratto di Fornitura.

In particolare definisce:

- la consistenza delle attrezzature e degli impianti antincendio;
- le caratteristiche dei singoli Servizi (sia Operativi che di Governo);
- le modalità di esecuzione e i tempi di erogazione;
- il personale impiegato nell'erogazione dei Servizi (nominativi, livello, mansionario, ecc.);
- tutto quanto ritenuto opportuno indicare.

La sezione tecnica deve inoltre contenere una schedulazione, con rappresentazione grafica, di tutte le attività previste.

6.2.2.3 SEZIONE ECONOMICA

In questa sezione, il Fornitore deve rappresentare il quadro economico dei Servizi e delle attività indicati nella Sezione tecnica, calcolato in base alle modalità di calcolo di cui al precedente par. 5.1 e di quanto indicato dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico.

6.2.3 Verbale di Consegna

Ai fini dell'avvio dell'esecuzione dei contratti di appalto, previo accordo con il Fornitore sulla tempistica, l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione, redigerà in contraddittorio con il Fornitore il Verbale di Consegna.

Il Verbale di Consegna rappresenta il documento con il quale il Fornitore prende formalmente in carico gli impianti per l'esecuzione dei servizi richiesti per l'intera durata del Contratto.

Il Verbale deve essere redatto in duplice copia, in contraddittorio tra il Fornitore e l'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione e recare la firma congiunta di entrambe le parti. La data di sottoscrizione del Verbale costituisce la data di inizio di erogazione dei servizi, salvo diversi accordi tra le parti.

Per quanto attiene ai servizi la cui erogazione fosse posticipata, su richiesta del Direttore dell'esecuzione, la presa in carico dei relativi impianti dovrà avvenire attraverso un apposito Verbale di Consegna redatto contestualmente all'inizio dell'erogazione del servizio medesimo.

Il Verbale di Consegna contiene il dettaglio della consistenza degli impianti dell'Amministrazione presi in carico dal Fornitore.

Dovranno, inoltre, essere indicate le eventuali strutture e/o i mezzi che l'Amministrazione metterà eventualmente a disposizione del Fornitore, in comodato d'uso per lo svolgimento delle attività previste (per esempio locali) nei Contratti di Fornitura. Il Fornitore, controfirmando per accettazione il Verbale di Consegna, sarà costituito custode dei suddetti beni all'uopo indicati nel Verbale stesso e assumerà l'obbligo formale di prendersene cura e di mantenerli in modo tale da garantire il buono stato di conservazione degli stessi.

6.3 REGOLE RELATIVE ALL'ESECUZIONE CONTRATTUALE

Ferma l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato Tecnico e nella documentazione di cui agli Appalti Specifici che saranno indetti dalle Amministrazioni, il Fornitore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi, ad osservare tutte le vigenti leggi, norme e regolamenti applicabili inclusi quelli in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente e a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

Inoltre, il Fornitore:

- è responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni eventualmente rese nell'ambito del subappalto;
- dovrà stipulare un'assicurazione per la responsabilità civile verso Terzi se richiesto dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico e con le modalità ivi indicate;
- non deve arrecare alcun pregiudizio all'utilizzazione dei locali e degli impianti dell'Amministrazione nell'esecuzione dei servizi;
- deve osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed è tenuto ad impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi;
- deve provvedere alla pulizia dei luoghi e di tutte le parti oggetto di intervento;
- deve fornire all'Amministrazione tutte le informazioni e i chiarimenti richiesti;
- in caso di subappalto, deve osservare le prescrizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e assicurare che il personale del subappaltatore abbia i requisiti richiesti dalla normativa ai fini dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate;
- deve eseguire tutti gli interventi previsti a contratto, rispettando i relativi tempi e minimizzando l'attesa per il primo intervento in caso di guasto;

Il Fornitore è inoltre tenuto a:

- liberare l'Amministrazione e i suoi incaricati da qualsiasi pretesa, azione o molestia di terzi derivante dall'esecuzione dei Servizi oggetto dell'Appalto Specifico;

- attenersi alle disposizioni che saranno emanate dall'Amministrazione nell'intento di arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai Servizi appaltati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, oppure obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;

L'onere del Fornitore è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze dell'Amministrazione e nessuna circostanza può mai essere opposta a esonero o ad attenuazione di tale responsabilità. L'Amministrazione gode della più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi, secondo le modalità meglio descritte ai paragrafi 6.3.6.

6.3.1 Personale addetto alla manutenzione

Il Fornitore dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dotato di adeguate competenze professionali e delle necessarie abilitazioni, secondo quanto richiesto dalla normativa tempo per tempo vigente, anche alla luce di quanto eventualmente offerto dal Fornitore in sede di Appalto Specifico, al fine di consentire la corretta e tempestiva esecuzione delle attività oggetto del presente Capitolato, e richieste dall'Amministrazione in sede di Appalto Specifico, e per l'utilizzo delle eventuali attrezzature necessarie.

Il Fornitore dovrà fornire all'Amministrazione i nominativi del personale adibito ai servizi e comunicare tempestivamente eventuali variazioni (rif. par. 6.2.2.2)

Il Fornitore si impegna a far seguire a detto personale specifici corsi di formazione sia di natura professionale che inerenti i comportamenti da adottare in relazione al contesto in cui l'attività viene svolta.

Il personale operativo dovrà:

- eseguire le prestazioni di propria competenza secondo le modalità ed i tempi, prescritti nel presente Capitolato Tecnico ed eventualmente migliorati nell'offerta tecnica, nelle Schede Tecniche e nel Piano Operativo degli Interventi (rif. par. 5.2.1.2) approvato dal Direttore dell'esecuzione;
- rispettare quanto previsto dai regolamenti e dalle norme applicabili;
- indossare idonea divisa con apposto cartellino identificativo riportante foto, nome e cognome del personale;
- indossare, in funzione delle attività da effettuare, tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla norma;
- adottare un comportamento consono alla funzione e alle circostanze in cui si svolgono le attività del servizio.

Il personale del Fornitore ha l'obbligo di riservatezza in merito a quanto può venire a sua conoscenza durante l'espletamento dei Servizi medesimi, con particolare riferimento alle informazioni relative agli utenti, al personale e all'organizzazione delle attività svolte dall'Amministrazione.

L'Amministrazione potrà in sede di appalto specifico precisare specifici obblighi anche comportamentali cui il Fornitore dovrà attenersi.

L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione dell'Appalto Specifico, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo.

Il Fornitore deve comunicare all'Amministrazione ogni evento infortunistico. Egli si assume le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando, di conseguenza, l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il Fornitore dovrà garantire per tutta la durata del Contratto di Fornitura ed in ogni periodo dell'anno, la presenza costante dell'entità numerica lavorativa utile ad un compiuto e corretto espletamento del servizio, provvedendo ad eventuali assenze con una immediata sostituzione. A fronte di eventi straordinari e non previsti, il Fornitore si dovrà impegnare a destinare risorse umane e strumentali aggiuntive al fine di assolvere agli impegni assunti.

Il Fornitore provvede al regolare pagamento di salari e stipendi per il personale impiegato, ivi comprese le assicurazioni sociali e previdenziali di legge, nonché ogni prestazione accessoria prevista dal CCNL.

L'Amministrazione rimane estranea ad ogni rapporto, anche di contenzioso, tra il Fornitore ed i propri dipendenti o collaboratori.

Il Fornitore è obbligato ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro, stipulati dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 30 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Trova applicazione l'art. 50 del d. lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

6.3.2 Mezzi e attrezzature di servizio e materiali utilizzati

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature, compresi gli strumenti per la misura di parametri indicativi del buon funzionamento degli impianti e adeguati al lavoro da svolgere e idonei ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti gli attrezzi e le macchine utilizzati per la manutenzione degli impianti devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea.

A tale riguardo il Fornitore deve poter dimostrare, con apposita documentazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino i criteri definiti dal D. Lgs. 17/2010 e s.m.i. (che recepisce la Direttiva Macchine 2006/42/CE) e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso Officine Specializzate.

Eventuali attrezzature e/o mezzi che l'Amministrazione dovesse dare, in comodato d'uso e in via esclusiva, al Fornitore per lo svolgimento delle attività previste dovranno essere certificate all'interno del Verbale di Consegna (par. 6.2.3).

Prima dell'inizio delle attività il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione l'elenco delle attrezzature di lavoro che saranno impiegate in relazione alle manutenzioni oggetto del Contratto di Fornitura.

Il Fornitore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti i prodotti chimici impiegati dal Fornitore devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fornita la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

Il Fornitore dovrà trovarsi sempre provvisto di materiali, componenti e attrezzi necessari ad assicurare, per qualunque evenienza, la continuità del servizio.

Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico di materiali e componenti, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine, di sicurezza e d'igiene, restando a carico del Fornitore ogni attività di pulizia o provvedimento atto a garantire l'igiene ed il decoro dell'immobile ove sono ubicati gli impianti in relazione alle predette operazioni.

6.3.3 Locali in uso al Fornitore e utenze

In sede di Appalto specifico l'Amministrazione specifica l'eventuale messa a disposizione del Fornitore di locali (in uso esclusivo o condiviso) all'interno degli edifici oggetto dei servizi di manutenzione. I locali saranno visionati durante il sopralluogo obbligatorio di cui al paragrafo 4.2 e la relativa consegna sarà formalizzata all'interno del verbale di cui al paragrafo 6.2.3.

Il Fornitore si impegna a mantenere, per tutto il tempo dell'appalto, e conseguentemente a restituire all'Amministrazione al termine del contratto, i beni, mobili e immobili, nello stato di conservazione esistente al momento della consegna. I locali devono essere accessibili al personale dell'amministrazione incaricato del controllo.

Il Fornitore potrà depositare all'interno dei suddetti locali le attrezzature e i materiali strettamente necessari allo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, avendo cura della

relativa custodia e sorveglianza. Relativamente a tali attrezzature e materiali il Fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo per avarie, perdite o danni che si verifichino durante il corso dell'appalto.

All'interno dei locali il Fornitore non potrà esercitare prestazioni che non siano connesse con il servizio stesso.

Il Fornitore per l'espletamento del servizio potrà avere accesso, previo accordo con il Direttore dell'esecuzione, alle utenze (energia elettrica, acqua) presenti all'interno dell'edificio o poste nelle vicinanze dei siti di ubicazione degli impianti. Il Fornitore non potrà utilizzare l'acqua e/o l'energia a cui ha accesso per attività non inerenti il servizio disciplinato all'interno del presente Capitolato.

6.3.4 Sicurezza sul lavoro

6.3.4.1 INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

Il Fornitore, in ottemperanza alle disposizioni del Decreto Legislativo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, dovrà:

- provvedere affinché il personale dedicato all'esecuzione dei servizi di cui al presente Capitolato, abbia ricevuto una adeguata informazione e formazione sui rischi specifici propri della loro attività, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;
- dotare il proprio personale di adeguati dispositivi di protezione individuali e collettivi (ad es. elmetti, cinture di sicurezza, guanti, occhiali di sicurezza, etc.) in relazione alla tipologia delle attività oggetto dei servizi di cui al presente Capitolato e alla documentazione di cui agli Appalti Specifici.

6.3.4.2 INFORMAZIONI SUI RISCHI SPECIFICI

L'Amministrazione, attraverso persona idonea (Direttore dell'esecuzione o altri soggetti da lui espressamente incaricati), dovrà fornire preventivamente al Fornitore dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti in relazione alle attività da svolgere e agli eventuali rischi da interferenze (DUVRI), per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza necessarie.

Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nei locali ove saranno ubicati gli impianti, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione delle attività.

6.3.4.3 PIANO DI SICUREZZA LAVORO

Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, il Fornitore è tenuto a predisporre, ove necessario, prima dell'inizio delle attività, il Piano Operativo di Sicurezza (POS) ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Copia del Piano Operativo di Sicurezza deve essere consegnata al Responsabile della Sicurezza ed ai Rappresentanti dei Lavoratori del Fornitore, nonché al Direttore dell'esecuzione, prima dell'inizio delle attività. Durante l'esecuzione dell'appalto, il Direttore dell'esecuzione verifica l'applicazione delle disposizioni contenute nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi e Interferenze (DUVRI) redatto dall'Amministrazione prima dell'avvio della procedura ai sensi dell'art. 26, comma 3, del D. Lgs. n. 81 del 2008.

6.3.5 Gestione dei rifiuti

In merito alla gestione dei rifiuti (quali ad esempio polvere estinguente, schiuma, componenti sostituite) il Fornitore assume il ruolo di "produttore" di tutti i rifiuti prodotti dalle attività di manutenzione e dovrà, a propria cura e spese:

- applicare quanto previsto dalla normativa specifica in tema di rifiuti;
- rendere disponibili, su richiesta del Direttore dell'esecuzione copia della documentazione comprovante la corretta gestione dei rifiuti nel rispetto della normativa vigente nonché del principio di trasparenza e tracciabilità dei rifiuti.

Nel caso di un estintore che venga dichiarato non più idoneo all'uso presso il laboratorio del Fornitore incaricato della manutenzione e venga definito rifiuto da parte dello stesso, quest'ultimo avviserà il Direttore dell'esecuzione dell'Amministrazione tramite una dichiarazione mediante la quale assume l'impegno della gestione dello stesso.

6.3.6 Verifiche di conformità in corso di esecuzione

L'Amministrazione eseguirà controlli e verifiche di conformità in corso di esecuzione, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, dalle Linee Guida dell'ANAC, e dalle ulteriori prassi interpretative e provvedimenti anche normativi che saranno adottati, con periodicità definita dall'Amministrazione medesima.

Le verifiche riguarderanno il rispetto delle tempistiche predisposte nel Piano Operativo degli Interventi relativamente alle attività di manutenzione e verifiche periodiche, il corretto svolgimento delle attività di manutenzione correttiva a guasto, il rispetto delle prescrizioni del presente Capitolato Tecnico e della documentazione di cui agli Appalti Specifici, e di quanto oggetto di offerta tecnica presentata dal Fornitore, e il rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili (conformità legislativa).

L'esito positivo delle verifiche non esonera il Fornitore da eventuali responsabilità derivanti da difetti, imperfezioni e difformità nell'esecuzione del Servizio non facilmente riconoscibili o che comunque non fossero emersi all'atto dei controlli sopra citati.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità in corso d'opera il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata.

In caso di esito negativo della verifica o di ritardo nell'esecuzione delle azioni correttive poste in atto dal Fornitore potrà avvenire l'applicazione delle penali eventualmente definite dall'Amministrazione.

La fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, come meglio spiegato al successivo paragrafo 8.

6.4 FASE DI ULTIMAZIONE DEI SERVIZI

6.4.1 Verbale di riconsegna

Al termine del rapporto contrattuale, il Fornitore è tenuto a riconsegnare all'Amministrazione gli impianti interessati e gli eventuali locali, i mezzi e le attrezzature concessi in uso, facendo riferimento ai Verbali di Consegna redatti al momento della consegna iniziale.

Eventuali innovazioni, migliorie e/o sostituzione di parti esistenti sono considerate a tutti gli effetti di proprietà dell'Amministrazione

La riconsegna degli impianti all'Amministrazione dovrà avvenire entro il giorno di scadenza del Contratto di Fornitura, fermo restando che, nel periodo compreso tra la data di riconsegna degli impianti e la scadenza del Contratto, il Fornitore è comunque tenuto ad eseguire tutti gli interventi programmati. Entro i termini stabiliti per la riconsegna degli impianti, il Fornitore dovrà consegnare all'Amministrazione (qualora non sia già in atti dell'Amministrazione stessa), tutta la documentazione tecnica ed amministrativa (es. Anagrafica Impiantistica, Report, ecc.).

Lo stato di conservazione degli impianti deve essere accertato, congiuntamente dall'Amministrazione e dal Fornitore sulla base:

- dell'esame della documentazione dei servizi effettuati;
- di visite e sopralluoghi agli impianti;
- altro.

Di tutto verrà redatto un Verbale, in duplice copia, sottoscritto dal Fornitore e dall'Amministrazione, nella persona del Direttore dell'esecuzione. All'interno del Verbale dovrà essere riportata in maniera distinta la data di riconsegna e quella di termine del servizio.

Il Fornitore, inoltre, dovrà assicurare la propria disponibilità e collaborazione, finalizzata ad agevolare il passaggio delle consegne all'Amministrazione o ad un terzo delegato (persona fisica o impresa) nominato dall'Amministrazione stessa, fornendo tutte le informazioni e i dati nelle modalità che l'Amministrazione riterrà opportuno richiedere.

6.4.2 Verifica di conformità definitiva

Ferme le verifiche di conformità in corso di esecuzione, l'Amministrazione procederà, attraverso il Direttore dell'esecuzione, ad una verifica di conformità definitiva delle prestazioni eseguite dal Fornitore ai sensi dell'art. 102 del D. Lgs. n. 50/2016, salvo diversi accordi tra le parti.

In caso di esito positivo della verifica di conformità, L'Amministrazione rilascerà il certificato di verifica di conformità.

Nel caso di esito negativo della verifica di conformità, il Fornitore dovrà svolgere ogni attività necessaria affinché la verifica sia ripetuta e positivamente superata, ai fini della liquidazione del saldo, il rilascio del relativo certificato di verifica di conformità ed eventuali ulteriori adempimenti

7. PREZZI

I prezzi a base d'asta dei Servizi sono definiti dall'Amministrazione all'interno delle relative Schede Tecniche e dei documenti allegati all'Appalto Specifico e si intendono, ove non diversamente specificato, al netto dell'IVA.

Su tali prezzi sarà richiesto un ribasso percentuale.

La Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico disciplinerà se del caso clausole per la revisione periodica dei prezzi.

8. RENDICONTAZIONE, FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le modalità di fatturazione, la cadenza della stessa e le modalità di pagamento saranno definite dalla Stazione Appaltante in sede di Appalto Specifico, fermo restando che la fatturazione potrà essere effettuata previo buon esito delle verifiche di conformità, svolte nel rispetto di quanto previsto ai precedenti paragrafi 6.3.7. e 6.4.2.

Il Corrispettivo è calcolato secondo quanto previsto nel precedente paragrafo 5.1.5.

Dal corrispettivo potranno essere decurtati gli importi dovuti per le penali eventualmente definite in sede di Appalto Specifico e applicate dall'Amministrazione in fase di esecuzione del Contratto.

I termini di pagamento delle fatture, corredate della relativa documentazione, saranno definiti secondo le modalità di cui alla vigente normativa (D.Lgs 231/2002 e s.m.i.).